



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**  
**PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)**

Unidade Organizacional: SGGIC

Elaborado por: Equipe do SEGES

Aprovado por:  
Chefe do SEGES

Data da VIGÊNCIA:  
30/06/2023

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

Processo De Trabalho:	<b>APOIAR A GESTÃO POR PROCESSOS E CONTROLAR O TRÂMITE DE DOCUMENTOS DOS SISTEMAS DE GESTÃO</b>	PAT N° 006	Revisão: 00
Atividade:	<b>Formatar e Controlar o Trâmite dos Objetivos da Qualidade</b>		

Sequência	Tarefas
1.	Recebe os objetivos da qualidade elaborados e/ou revisados pelas UOs do PJERJ e avaliados pela Divisão de Apoio à Gestão da Secretaria-Geral de Governança Inovação e Compliance (SGGIC/DIAGE).
2.	Caso o documento não tenha sido avaliado pela DIAGE envia o arquivo a esta Divisão e aguarda a sua apreciação.
3.	Cadastra e atualiza o sistema.
4.	Salva o arquivo na pasta Objetivos da Qualidade em Vigor e formata o documento.
5.	Confere cabeçalho e rodapé.
6.	Envia e-mail para PRES-GABPRES-DECOI-DIVIS-Site <divis.site@tjrj.jus.br> para a publicação do documento na <i>internet</i> solicitando a sua substituição no <i>link</i> pertinente.
7.	Confere a publicação, reiterando o pedido ao PRES-GABPRES-DECOI-DIVIS-Site <divis.site@tjrj.jus.br> se for necessário.
8.	Transfere o arquivo dos Objetivos da Qualidade que foram substituídos da pasta Objetivos da Qualidade em Vigor para a Pasta Objetivos da Qualidade Obsoletos.
9.	No caso de solicitação de cancelamento de Objetivos da Qualidade, atualiza o sistema e transfere o arquivo cancelado para a pasta Objetivos da Qualidade Cancelados.